ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 2728

16 Δεκεμβρίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 5/2015

Έγκριση του Νέου Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ

Στην Αθήνα και στο γραφείο της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου (Λεωφ. Αλεξάνδρας 121- 4ος όροφος) σήμερα την 29η Οκτωβρίου 2015, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11.00 π.μ. συνήλθε, η Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου.

Παρέστησαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου Ευτέρπη Κουτζαμάνη και οι Αντεισαγγελείς: 1) Γεώργιος Μπόμπολης, 2) Αθανάσιος Κατσιρώδης, 3) Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, 4) Δημήτριος Δασούλας, 5) Κωνσταντίνος Παρασκευαΐδης, 6) Βασίλειος Πλιώτας, 7) Εμμανουήλ Ρασιδάκης, 8) Ευσταθία Σπυροπούλου, 9) Θεοφανία Κοντοθανάση.

Απουσίασαν λόγω κωλύματος οι Αντεισαγγελείς: 1) Μιλτιάδης Ανδρειωτέλλης, 2) Γεώργιος Παντελής, 3) Νικόλαος Παντελής, 4) Αθανάσιος Ακριτίδης, 5) Γρηγόριος Βαβέτσης, 6) Χαράλαμπος Βουρλιώτης, 7) Βασιλική Θεοδώρου, 8) Παναγιώτης Καραγιάννης και 9) ΄Αννα Ζαΐρη.

Παρέστη ως Γραμματέας η αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου Χρυσάνθη Σημαντήρα.

Η Ολομέλεια συγκλήθηκε νομίμως, μετά από την από 21/10/2015 έγγραφη πρόσκληση της Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου προς τους υπηρετούντες στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου Αντεισαγγελείς, κατ' εφαρμογήν του άρθρου 14Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, προκειμένου να εγκρίνει το νέο Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης.

Στη συνέχεια ο Εισηγητής Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Γεώργιος Μπόμπολης, αφού έλαβε το λόγο, έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας ότι η Εισαγγελία Εφετών Κρήτης με το υπ' αριθ. 5445/24-20-3025 έγγραφό της υπέβαλε στην Υπηρεσία μας αντίγραφο του υπ' αριθ. 50/2014 Πρακτικού της Ολομελείας της, με θέμα την Αντικατάσταση του υπάρχοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της, σύμφωνα με την παρ. 7 του στοιχείου Α΄ «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 86 παρ. 2 του Ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51/12-3-2012) η οποία προβλέπει ότι «οι κανονισμοί και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως». Ο Εισηγητής ανέφερε ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 17 του Οργανισμού Δικαστηρίων (Ν. 1756/88) προσκλήθηκαν και παραστάθηκαν οι: α) Δημήτριος Νάϊντος, Εισαγγελέας Εφετών, β) Πέτρος Μπόσιος, γ) ΄Αννα Καραμόσχογλου και δ) Μαρία Κωστίδου, Αντεισαγγελείς Εφετών, με την παρουσία και της Προϊσταμένης της Γραμματείας της Εισαγγελίας, Ζαχαρούλας Κορέ. Δεν παρέστησαν λόγω κωλύματος οι εκπρόσωποι της Ένωσης Δικαστών και Εισαγγελέων, της Ένωσης Εισαγγελέων, των δικηγορικών Συλλόγων Χανίων και Ρεθύμνου, της Ομοσπονδίας Δικαστικών Υπαλλήλων Ελλάδος, των Συλλόγων Δικαστικών Υπαλλήλων Νομών Χανίων και Ρεθύμνου, αν και είχαν προσκληθεί νόμιμα.

Στη συνέχεια ο Εισηγητής εισηγήθηκε στην Ολομέλεια της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου τα κάτωθι: «Εισηγούμαι να επικυρωθεί ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης, καθόσον από τον έλεγχο του υπό έγκριση καταρτισθένος Κανονισμού από τους υπηρετούντας σ΄αυτή τέσσερις (4) εισαγγελικούς λειτουργούς, προέκυψε ότι είναι σαφής και πλήρης».

Μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών ακολούθησε ψηφοφορία κατά την οποία όλα τα μέλη ψήφισαν να γίνει δεκτή η παραπάνω εισήγηση.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Επειδή, κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού

Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 86 παρ. 2 του Ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51/12-3-2012), «οι κανονισμοί και οι τροποποιήσεις τους υποβάλλονται αμέσως στις οικείες Ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως». Στην προκειμένη περίπτωση, με το υπ' αριθ. 50/2014 Πρακτικό της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης καταρτίστηκε ο νέος Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (σε αντικατάσταση του υπάρχοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης, που καταρτίστηκε με την αριθμ. 8/1989 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης και εγκρίθηκε με την αριθμ. πρωτ. 67164/21-6-1989 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης), ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΚΡΗΤΗΣ

(σε αντικατάσταση του υπάρχοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης, που καταρτίστηκε με την αριθμ. 8/1989 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης και εγκρίθηκε με την αριθμ. πρωτ. 67164/21-6-1989 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης).

Α) ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Άρθρο 1
Διεύθυνση της Εισαγγελίας

Την Εισαγγελία διευθύνει ο Εισαγγελέας Εφετών, ο οποίος μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2) Καθορίζει τις υπηρεσίες και ποινικά ακροατήρια των Εισαγγελικών Λειτουργών, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια που από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντά τους.

3) Μετέχει των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων, αναλαμβάνει την επεξεργασία δικογραφιών, αποφαίνεται επί των αιτήσεων επίσπευσης, μεριμνά για τον προσδιορισμό των δικογραφιών προς εκδίκαση και την εκτέλεση των αποφάσεων. Με πράξη του Εισαγγελέα Εφετών μπορούν να ανατίθενται στους λοιπούς Εισαγγελικούς Λειτουργούς ειδικότερα καθήκοντα, όσον αφορά τον προσδιορισμό των υποθέσεων αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των, ή άλλων δικαστηρίων, την εκτέλεση αποφάσεων, ή την εποπτεία συγκεκριμένων αντικειμένων της γραμματείας της Εισαγγελίας.

4) Ζητεί τη σύγκλιση της Ολομέλειας του εφετείου επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος, παρίσταται και μετέχει της συζητήσεως στην Ολομέλεια.

5) Έχει την εποπτεία των εισαγγελιών πρωτοδικών και ανακριτικών γραφείων της περιφερείας του, καθώς και την πειθαρχική δικαιοδοσία επί των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο.

6) Προΐσταται της γραμματείας της Εισαγγελίας και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών, εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

7) Έχει όποια άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στο νόμο και αποφασίζει για οποιοδήποτε θέμα δεν προβλέπεται σ΄αυτόν ή στον κανονισμό.

8) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του ο Εισαγγελέας εφετών αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Αντεισαγγελέα Εφετών κατά το νόμο.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες - καθήκοντα Εισαγγελικών Λειτουργών

Δεδομένου του αριθμού των οργανικών θέσεων των Εισαγγελικών Λειτουργών (τέσσερις) δεν συγκροτείται ολομέλεια (άρθρ. 14Α Ν. 1756/1988). Στην αρμοδιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελικών Λειτουργών ανήκει η κατάρτιση, τροποποίηση ή συμπλήρωση του κανονισμού της Εισαγγελίας, η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργανώσεως και λειτουργίας της Εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης και η κατάρτιση των τμημάτων διακοπών.

Ειδικότερα οι Αντεισαγγελείς Εφετών:

1) Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία της Εισαγγελίας, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνουν τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, υπογράφουν παραγγελίες μεταγωγών και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνονται των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνουν τον Εισαγγελέα για τα σημαντικά κατά την κρίση τους έγγραφα και ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους.

2) Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων.

3) Επεξεργάζονται τις δικογραφίες που τους ανατίθενται, εκδικάζουν ανακοπές κατά αποφάσεων ασφαλιστικών μέτρων, αποφαίνονται επί των αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων ή άλλων αιτήσεων που χρεώνονται και εκτελούν τις παραγγελίες του Εισαγγελέα για οποιοδήποτε θέμα που από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντα τους.

Β) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Σύμφωνα με το νόμο και ενόψει των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων (εννέα δικαστικών υπαλλήλων και τριών δικαστικών επιμελητών), η γραμματεία της Εισαγγελίας συγκροτείται ως εξής:

1) Διεύθυνση Γραμματείας
2) Τμήμα Γραμματείας - Εκτέλεσης
3) Τμήμα Προσδιορισμού

Άρθρο 3

1) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Διευθύνων την γραμματεία της Εισαγγελίας, διευθύνει τις υπηρεσίες της γραμματείας, δίδει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της, αξιολογεί την απόδοσή

του κατά τα οριζόμενα στον κώδικα δικαστικών υπαλλήλων, συντάσσει τις εκθέσεις, τις πράξεις και τα άλλα έγγραφα που απαιτεί ο νόμος για την πιστοποίηση των δικαστικών ενεργειών, τηρεί και ενημερώνει τα βιβλία που αναφέρονται στα καθήκοντα του, μεριμνά για την τήρηση του αρχείου και των άλλων αντικειμένων της εισαγγελίας και για την ασφαλή φύλαξη αυτών, εποπτεύει τα συνεργεία καθαρισμού και διαχειρίζεται τα θέματα προμηθειών και τις σχετικές πιστώσεις. Στα καθήκοντα του ανάγονται επίσης: Η εμπιστευτική αλληλογραφία και η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου. Η διεκπεραίωση εγγράφων και της σχετικής διαδικασίας που αναφέρονται σε προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις, άδειες ή άλλες υπηρεσιακές μεταβολές εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, καθώς επίσης σε πειθαρχικές υποθέσεις εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, επιμελητών, συμβολαιογράφων και γενικά σε κάθε φύσεως συναφείς υποθέσεις. Η σύνταξη - υποβολή των πινάκων εργασιών της Εισαγγελίας και λοιπών στατιστικών πινάκων, η παραλαβή-καθαρογραφή-διεκπεραίωση των εκθέσεων επιθεωρήσεως, καθώς επίσης των πινάκων εργασιών των εισαγγελιών πρωτοδικών και των ανακριτών. Η τήρηση βιβλίου προσωρινά κρατουμένων κατηγορουμένων και η παρακολούθηση των ορίων προσωρινής κρατήσεως αυτών, καθώς επίσης η καθαρογραφή και διανομή της υπηρεσίας των εισαγγελικών λειτουργών. Η μέριμνα για τη βιβλιοθήκη της Εισαγγελίας. Σύνταξη, παραλαβή, υποβολή καταστάσεων και εγγράφων που αναφέρονται στη μισθοδοσία των υπηρετούντων στην Εισαγγελία, έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών, διεκπεραίωση δικαιολογητικών για εκτός έδρας μετάβαση και οδοιπορικών εξόδων, διαδικασία και έλεγχος δαπανών για αγορά αναλωσίμων, συντήρηση, επισκευές και καθαριότητα του κτιρίου.

´Αρθρο 4

2) ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Α) Τήρηση του πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας (πλην του εμπιστευτικού), καταχώρηση εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων και δικογραφιών, παράδοση των προς χρέωση δικογραφιών στον Εισαγγελέα ή στα αρμόδια κατά περίπτωση τμήματα (προσδιορισμού κ.λ.π.), καταχώρηση των χρεουμένων δικογραφιών, διεκπεραίωση δικογραφιών αγνώστων δραστών, αρ. 43 και 59 ΚΠΔ, διαβίβαση δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών για απ´ ευθείας παραπομπή στο ακροατήριο, τήρηση του διοικητικού αρχείου, παραλαβή-διεκπεραίωση αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων, ή άλλων αιτήσεων, διεκπεραίωση γνωμοδοτήσεων εισαγγελέων για απονομή χάριτος, ανακοίνωση στους δικαστές αποφάσεων που αναιρέθηκαν (άρθρο 522 ΚΠΔ), μεταγωγές κρατουμένων, καθαρογραφή διοικητικών εγγράφων. Διαδικασία ανακοπών κατά αποφάσεων ασφαλιστικών μέτρων εισαγγελέων πρωτοδικών. Διεκπεραίωση δικαιολογητικών αμοιβών πραγματογνωμόνων. Ειδοποίηση των διαδίκων ή των συνηγόρων τους να λάβουν γνώση εισαγγελικών προτάσεων, η σύνταξη σχετικής βεβαιώσεως και η μνεία στον φάκελο της οικείας δικογραφίας. Τήρηση των βιβλίων που αναφέρονται στα ανωτέρω αντικείμενα.

Β) Η καταχώρηση στο οικείο βιβλίο και διεκπεραίωση εισαγγελικών προτάσεων για έκδοση βουλευμάτων, η επίδοση-κοινοποίηση και εκτέλεση βουλευμάτων, η επίδοση και εκτέλεση αποφάσεων, η σύνταξη παραγγελιών για φυλάκιση, αποφυλάκιση, απόδοση εγγυήσεων, απόδοση κατασχεμένων. Η τήρηση αλφαβητικού ευρετηρίου φυγόδικων, φυγόποινων και απαγόρευση εξόδου από τη χώρα και παρακολούθησή τους. Η παραλαβή καταχώρηση, ευρετηρίαση και συσχέτιση σε ατομικούς φακέλους ευρωπαϊκών ενταλμάτων και διεθνών αγγελιών συλλήψεως και διεκπεραίωση της προβλεπόμενης διαδικασίας. Διαδικασία εκδόσεως με εντολή και μέριμνα των αρμοδίων εισαγγελέων ευρωπαϊκών ενταλμάτων σύλληψης και αιτημάτων για έκδοση καταδίκων ή υποδίκων. Η παραλαβή πολιτικών δικογράφων και διαδικασία επιδόσεων στην αλλοδαπή. Η καταχώρηση και διεκπεραίωση αιτήσεων δικαστικής συνδρομής από και προς την αλλοδαπή. Ο χειρισμός και διεκπεραίωση κάθε ζητήματος που ανακύπτει αναφορικά με την έκδοση και τη δικαστική συνδρομή κατόπιν εφαρμογής των συνθηκών Σέγκεν, Ευρωπαϊκού Δικαστικού δικτύου ΕΥΡΟΠΟΛ και των λοιπών διεθνών συνθηκών και συμβάσεων. Η τήρηση των βιβλίων που αφορούν τον εν λόγω τμήμα.

Άρθρο 5

3) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Α) Προσδιορισμός Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.Ε. στον οποίο ανήκει η παραλαβή, έλεγχος χρόνου προσωρινής κρατήσεως και παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ. - Μ.Ο.Ε. μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους σύμφωνα με τον προσδιορισμός τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεως ή διαδικασίας, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών, η υποβολή αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου και λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητος των ανωτέρω δικαστηρίων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν τον εν λόγω τμήμα, η παράδοση των δικογραφιών με προσωρινά κρατουμένους στους εισαγγελείς για την εξακολούθηση ή παράταση της προσωρινής κρατήσεως και η διεκπεραίωση αιτήσεων άρσεως ή αντικαταστάσεως της προσωρινής κρατήσεως, ή αντικαταστάσεως περιοριστικών όρων. Επίσης, η διαδικασία για την κατάρτιση-οριστικοποίηση του καταλόγου των ενόρκων, η διεκπεραίωση όλων των συναφών με τη συγκρότηση των ανωτέρω δικαστηρίων και τους ενόρκων θεμάτων.

Β) Προσδιορισμός Πενταμελούς Εφετείου, στον οποίο ανήκει η παραλαβή, έλεγχος χρόνου παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας πενταμελούς εφετείου, μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσ-

διορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τις οδηγίες του εισαγγελικού λειτουργού, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων για ακύρωση αποφάσεως ή διαδικασίας, αναστολών, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών ή άλλων συναφών αιτήσεων, η υποβολή αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας πενταμελούς εφετείου, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω τμήμα.

Γ) Προσδιορισμός Τριμελούς και Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων – Κατηγορητήρια, στον οποίο ανήκουν η παραλαβή, έλεγχος χρόνου προσωρινής κρατήσεως και παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας τριμελούς και μονομελούς εφετείου κακουργημάτων μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη-καθαρογραφή κατηγορητηρίων, εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων συγχωνεύσεων ποινών, ακυρώσεως αποφάσεως ή διαδικασίας, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας τριμελούς και μονομελούς εφετείου κακουργημάτων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω τμήμα, η παράδοση των δικογραφιών με προσωρινά κρατουμένους στους εισαγγελείς για την εξακολούθηση ή παράταση της προσωρινής κρατήσεως και διεκπεραίωση αιτήσεων άρσεως ή αντικαταστάσεως της προσωρινής κρατήσεως, ή αντικαταστάσεως περιοριστικών όρων.

Δ) Προσδιορισμός Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων – Ανηλίκων, στον οποίο ανήκουν η παραλαβή, έλεγχος χρόνου παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας τριμελούς εφετείου πλημμελημάτων και ανηλίκων, μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη-καθαρογραφή κατηγορητηρίων, εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και η αποστολή κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η διεκπεραίωση προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων (άρθρο 322 παρ. 3 ΚΠΔ), η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων αναστολών, συγχωνεύσεως ποινών, ακυρώσεως αποφάσεως ή διαδικασίας, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών, η υποβολή αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας τριμελούς εφετείου πλημμελημάτων και ανηλίκων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω τμήμα.

Άρθρο 6
Επιμελητές

Στα καθήκοντα αυτών ανήκει η παραλαβή της αλληλογραφίας και των δικογραφιών από το ταχυδρομείο ή αλλού (δικαστήρια, εισαγγελίες, άλλες αρχές ή υπηρεσίες) και αντίστοιχη παράδοση αλληλογραφίας και δικογραφιών, διανομή εγγράφων και δικογραφιών εντός της Εισαγγελίας και αντίστοιχη παραλαβή εγγράφων και δικογραφιών για αποστολή, διεκπεραίωση διαδικασίας αποστολής τους και τήρηση των οικείων βιβλίων και στοιχείων. Η επίδοση κλήσεων, κλητηρίων θεσπισμάτων, βουλευμάτων, αποφάσεων, διατάξεων, ενόρκων και άλλων εγγράφων, σύνταξη και παράδοση στο αρμόδιο τμήμα του οικείου αποδεικτικού επιδόσεως. Εκτέλεση βοηθητικών εργασιών στα τμήματα της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατόπιν παραγγελίας της Γραμματέως της Εισαγγελίας.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης που καταρτίστηκε με το υπ΄αριθ. 50/2014 Πρακτικό της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης, ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΦΕΤΩΝ ΚΡΗΤΗΣ

(σε αντικατάσταση του υπάρχοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης, που καταρτίστηκε με την αριθμ. 8/1989 απόφαση της Ολομέλειας της Εισαγγελίας Εφετών Κρήτης και εγκρίθηκε με την αριθμ. πρωτ. 67164/21-6-1989 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης).

Α) ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ
Άρθρο 1
Διεύθυνση της Εισαγγελίας

Την Εισαγγελία διευθύνει ο Εισαγγελέας Εφετών, ο οποίος μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Εκπροσωπεί την Εισαγγελία.

2) Καθορίζει τις υπηρεσίες και ποινικά ακροατήρια των Εισαγγελικών Λειτουργών, τους αναθέτει την επεξεργασία δικογραφιών και παραγγέλλει οποιαδήποτε ενέργεια που από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντά τους.

3) Μετέχει των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων, αναλαμβάνει την επεξεργασία δικογραφιών, αποφαίνεται επί των αιτήσεων επίσπευσης, μεριμνά για τον προσδιορισμό των δικογραφιών προς εκδίκαση και την εκτέλεση των αποφάσεων. Με πράξη του Εισαγγελέα Εφετών μπορούν να ανατίθενται στους λοιπούς Εισαγγελικούς Λειτουργούς ειδικότερα καθήκοντα, όσον αφορά τον προσδιορισμό των υποθέσεων αρμοδιότητας Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των, ή άλλων δικαστηρίων, την εκτέλεση αποφάσεων, ή την εποπτεία συγκεκρι-

μένων αντικειμένων της γραμματείας της Εισαγγελίας.

4) Ζητεί τη σύγκλιση της Ολομέλειας του εφετείου επί ζητημάτων γενικού ενδιαφέροντος, παρίσταται και μετέχει της συζητήσεως στην Ολομέλεια.

5) Έχει την εποπτεία των εισαγγελιών πρωτοδικών και ανακριτικών γραφείων της περιφερείας του, καθώς και την πειθαρχική δικαιοδοσία επί των Εισαγγελικών Λειτουργών του πρώτου βαθμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο.

6) Προΐσταται της γραμματείας της Εισαγγελίας και αναθέτει καθήκοντα στους δικαστικούς υπαλλήλους και επιμελητές ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές γνώσεις αυτών, εγκρίνει και χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό της Γραμματείας της Εισαγγελίας.

7) Έχει όποια άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στο νόμο και αποφασίζει για οποιοδήποτε θέμα δεν προβλέπεται σ΄αυτόν ή στον κανονισμό.

8) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του ο Εισαγγελέας εφετών αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Αντεισαγγελέα Εφετών κατά το νόμο.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες - καθήκοντα Εισαγγελικών Λειτουργών

Δεδομένου του αριθμού των οργανικών θέσεων των Εισαγγελικών Λειτουργών (τέσσερις) δεν συγκροτείται ολομέλεια (άρθρ. 14Α Ν. 1756/1988). Στην αρμοδιότητα των υπηρετούντων στην Εισαγγελία Εφετών Εισαγγελικών Λειτουργών ανήκει η κατάρτιση, τροποποίηση ή συμπλήρωση του κανονισμού της Εισαγγελίας, η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργανώσεως και λειτουργίας της Εισαγγελίας και απονομής της ποινικής δικαιοσύνης και η κατάρτιση των τμημάτων διακοπών.

Ειδικότερα οι Αντεισαγγελείς Εφετών:

1) Εκτελούν την εσωτερική υπηρεσία της Εισαγγελίας, κατά τη διάρκεια της οποίας παραλαμβάνουν τις υποβαλλόμενες αιτήσεις, αναφορές και δικόγραφα, υπογράφουν παραγγελίες μεταγωγών και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα, επιλαμβάνονται των τρεχόντων θεμάτων και ενημερώνουν τον Εισαγγελέα για τα σημαντικά κατά την κρίση τους έγγραφα και ζητήματα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους.

2) Μετέχουν των συνεδριάσεων των ποινικών δικαστηρίων.

3) Επεξεργάζονται τις δικογραφίες που τους ανατίθενται, εκδικάζουν ανακοπές κατά αποφάσεων ασφαλιστικών μέτρων, αποφαίνονται επί των αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων ή άλλων αιτήσεων που χρεώνονται και εκτελούν τις παραγγελίες του Εισαγγελέα για οποιοδήποτε θέμα που από το νόμο υπάγεται στα καθήκοντα τους.

Β) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Σύμφωνα με το νόμο και ενόψει των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων (εννέα δικαστικών υπαλλήλων και τριών δικαστικών επιμελητών), η γραμματεία της Εισαγγελίας συγκροτείται ως εξής:

1) Διεύθυνση Γραμματείας
2) Τμήμα Γραμματείας - Εκτέλεσης
3) Τμήμα Προσδιορισμού

Άρθρο 3

1) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Ο Διευθύνων την γραμματεία της Εισαγγελίας, διευθύνει τις υπηρεσίες της γραμματείας, δίδει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της, αξιολογεί την απόδοσή του κατά τα οριζόμενα στον κώδικα δικαστικών υπαλλήλων, συντάσσει τις εκθέσεις, τις πράξεις και τα άλλα έγγραφα που απαιτεί ο νόμος για την πιστοποίηση των δικαστικών ενεργειών, τηρεί και ενημερώνει τα βιβλία που αναφέρονται στα καθήκοντα του, μεριμνά για την τήρηση του αρχείου και των άλλων αντικειμένων της εισαγγελίας και για την ασφαλή φύλαξη αυτών, εποπτεύει τα συνεργεία καθαρισμού και διαχειρίζεται τα θέματα προμηθειών και τις σχετικές πιστώσεις. Στα καθήκοντα του ανάγονται επίσης: Η εμπιστευτική αλληλογραφία και η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου. Η διεκπεραίωση εγγράφων και της σχετικής διαδικασίας που αναφέρονται σε προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις, άδειες ή άλλες υπηρεσιακές μεταβολές εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων και επιμελητών, καθώς επίσης σε πειθαρχικές υποθέσεις εισαγγελικών λειτουργών, δικαστικών υπαλλήλων, επιμελητών, συμβολαιογράφων και γενικά σε κάθε φύσεως συναφείς υποθέσεις. Η σύνταξη - υποβολή των πινάκων εργασιών της Εισαγγελίας και λοιπών στατιστικών πινάκων, η παραλαβή-καθαρογραφή-διεκπεραίωση των εκθέσεων επιθεωρήσεως, καθώς επίσης των πινάκων εργασιών των εισαγγελιών πρωτοδικών και των ανακριτών. Η τήρηση βιβλίου προσωρινά κρατουμένων κατηγορουμένων και η παρακολούθηση των ορίων προσωρινής κρατήσεως αυτών, καθώς επίσης η καθαρογραφή και διανομή της υπηρεσίας των εισαγγελικών λειτουργών. Η μέριμνα για τη βιβλιοθήκη της Εισαγγελίας. Σύνταξη, παραλαβή, υποβολή καταστάσεων και εγγράφων που αναφέρονται στη μισθοδοσία των υπηρετούντων στην Εισαγγελία, έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών, διεκπεραίωση δικαιολογητικών για εκτός έδρας μετάβαση και οδοιπορικών εξόδων, διαδικασία και έλεγχος δαπανών για αγορά αναλωσίμων, συντήρηση, επισκευές και καθαριότητα του κτιρίου.

Άρθρο 4

2) ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Α) Τήρηση του πρωτοκόλλου της Εισαγγελίας (πλην του εμπιστευτικού), καταχώρηση εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων και δικογραφιών, παράδοση των προς χρέωση δικογραφιών στον Εισαγγελέα ή στα αρμόδια κατά περίπτωση τμήματα (προσδιορισμού κ.λ.π.), καταχώρηση των χρεουμένων δικογραφιών, διεκπεραίωση δικογραφιών αγνώστων δραστών, αρ. 43 και 59 ΚΠΔ, διαβίβαση δικογραφιών στον Πρόεδρο Εφετών για απ΄ ευθείας παραπομπή στο ακροατήριο, τήρηση του διοικητικού αρχείου, παραλαβή-διεκπεραίωση αιτήσεων για άσκηση ενδίκων μέσων, ή άλλων αιτήσεων, διεκπεραίωση γνωμοδοτήσεων εισαγγελέων για απονομή χάριτος, ανακοίνωση στους δικαστές αποφάσεων που αναιρέθηκαν (άρθρο 522 ΚΠΔ), μεταγωγές κρατουμένων, καθαρογραφή διοικητικών εγγράφων. Διαδικασία ανακοπών κατά αποφάσεων ασφαλιστικών μέτρων εισαγγελέων πρωτοδικών. Διεκπεραίωση δικαιολογητικών αμοιβών πραγματογνωμόνων. Ειδοποίηση των διαδίκων ή των

συνηγόρων τους να λάβουν γνώση εισαγγελικών προτάσεων, η σύνταξη σχετικής βεβαιώσεως και η μνεία στον φάκελο της οικείας δικογραφίας. Τήρηση των βιβλίων που αναφέρονται στα ανωτέρω αντικείμενα.

Β) Η καταχώρηση στο οικείο βιβλίο και διεκπεραίωση εισαγγελικών προτάσεων για έκδοση βουλευμάτων, η επίδοση-κοινοποίηση και εκτέλεση βουλευμάτων, η επίδοση και εκτέλεση αποφάσεων, η σύνταξη παραγγελιών για φυλάκιση, αποφυλάκιση, απόδοση εγγυήσεων, απόδοση κατασχεμένων. Η τήρηση αλφαβητικού ευρετηρίου φυγόδικων, φυγόποινων και απαγόρευση εξόδου από τη χώρα και παρακολούθησή τους. Η παραλαβή καταχώρηση, ευρετηρίαση και συσχέτιση σε ατομικούς φακέλους ευρωπαϊκών ενταλμάτων και διεθνών αγγελιών συλλήψεως και διεκπεραίωση της προβλεπόμενης διαδικασίας. Διαδικασία εκδόσεως με εντολή και μέριμνα των αρμοδίων εισαγγελέων ευρωπαϊκών ενταλμάτων σύλληψης και αιτημάτων για έκδοση καταδίκων ή υποδίκων. Η παραλαβή πολιτικών δικογράφων και διαδικασία επιδόσεων στην αλλοδαπή. Η καταχώρηση και διεκπεραίωση αιτήσεων δικαστικής συνδρομής από και προς την αλλοδαπή. Ο χειρισμός και διεκπεραίωση κάθε ζητήματος που ανακύπτει αναφορικά με την έκδοση και τη δικαστική συνδρομή κατόπιν εφαρμογής των συνθηκών Σέγκεν, Ευρωπαϊκού Δικαστικού δικτύου ΕΥΡΟΠΟΛ και των λοιπών διεθνών συνθηκών και συμβάσεων. Η τήρηση των βιβλίων που αφορούν τον εν λόγω τμήμα.

Άρθρο 5

3) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Α) Προσδιορισμός Μ.Ο.Δ. – Μ.Ο.Ε. στον οποίο ανήκει η παραλαβή, έλεγχος χρόνου προσωρινής κρατήσεως και παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας Μ.Ο.Δ. – Μ.Ο.Ε. μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους σύμφωνα με τον προσδιορισμός τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων ακυρώσεως αποφάσεως ή διαδικασίας, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών, η υποβολή αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου και λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητος των ανωτέρω δικαστηρίων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν τον εν λόγω τμήμα, η παράδοση των δικογραφιών με προσωρινά κρατουμένους στους εισαγγελείς για την εξακολούθηση ή παράταση της προσωρινής κρατήσεως και η διεκπεραίωση αιτήσεων άρσεως ή αντικαταστάσεως της προσωρινής κρατήσεως, ή αντικαταστάσεως περιοριστικών όρων. Επίσης, η διαδικασία για την κατάρτιση-οριστικοποίηση του καταλόγου των ενόρκων, η διεκπεραίωση όλων των συναφών με τη συγκρότηση των ανωτέρω δικαστηρίων και τους ενόρκων θεμάτων.

Β) Προσδιορισμός Πενταμελούς Εφετείου, στον οποίο ανήκει η παραλαβή, έλεγχος χρόνου παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας πενταμελούς εφετείου, μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τις οδηγίες του εισαγγελικού λειτουργού, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων για ακύρωση αποφάσεως ή διαδικασίας, αναστολών, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών ή άλλων συναφών αιτήσεων, η υποβολή αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας πενταμελούς εφετείου, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω τμήμα.

Γ) Προσδιορισμός Τριμελούς και Μονομελούς Εφετείου Κακουργημάτων – Κατηγορητήρια, στον οποίο ανήκουν η παραλαβή, έλεγχος χρόνου προσωρινής κρατήσεως και παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας τριμελούς και μονομελούς εφετείου κακουργημάτων μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη-καθαρογραφή κατηγορητηρίων, εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και αποστολή κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων και η παράδοση στον Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων συγχωνεύσεων ποινών, ακυρώσεως αποφάσεως ή διαδικασίας, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας τριμελούς και μονομελούς εφετείου κακουργημάτων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω τμήμα, η παράδοση των δικογραφιών με προσωρινά κρατουμένους στους εισαγγελείς για την εξακολούθηση ή παράταση της προσωρινής κρατήσεως και διεκπεραίωση αιτήσεων άρσεως ή αντικαταστάσεως της προσωρινής κρατήσεως, ή αντικαταστάσεως περιοριστικών όρων.

Δ) Προσδιορισμός Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων – Ανηλίκων, στον οποίο ανήκουν η παραλαβή, έλεγχος χρόνου παραγραφής, καταχώρηση και διεκπεραίωση δικογραφιών αρμοδιότητας τριμελούς εφετείου πλημμεληάτων και ανηλίκων, μέχρι την εκδίκασή τους, ήτοι η κατανομή τους σε δικασίμους, σύμφωνα με τον προσδιορισμό τους από τον αρμόδιο εισαγγελικό λειτουργό, η σύνταξη-καθαρογραφή κατηγορητηρίων, εισαγωγικών εγγράφων και καταλόγων μαρτύρων και εγγράφων, σύμφωνα με τα οικεία σχέδια των χειριζόμενων τις δικογραφίες εισαγγελικών λειτουργών, η σύνταξη και η αποστολή κλήσεων και κλητηρίων θεσπισμάτων, η παραλαβή και συσχέτιση αποδεικτικών, δελτίων ποινικών μητρώων και λοιπών εγγράφων, η σύνταξη εκθεμάτων και πινακίων και η παράδοση στον

Εισαγγελέα Εφετών της οικείας αναφοράς του εισαγγελέα της έδρας για κάθε δικάσιμο, η διεκπεραίωση προσφυγών κατά κλητηρίων θεσπισμάτων (άρθρο 322 παρ. 3 ΚΠΔ), η παραλαβή και εισαγωγή αιτήσεων αναστολών, συγχωνεύσεως ποινών, ακυρώσεως αποφάσεως ή διαδικασίας, συμπληρώσεως-διορθώσεως αποφάσεων και πρακτικών, η υποβολή αναιρέσεων στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, λοιπά ειδικά θέματα αρμοδιότητας τριμελούς εφετείου πλημμελημάτων και ανηλίκων, η τήρηση των βιβλίων που αφορούν το εν λόγω τμήμα.

Άρθρο 6
Επιμελητές

Στα καθήκοντα αυτών ανήκει η παραλαβή της αλληλογραφίας και των δικογραφιών από το ταχυδρομείο ή αλλού (δικαστήρια, εισαγγελίες, άλλες αρχές ή υπηρεσίες) και αντίστοιχη παράδοση αλληλογραφίας και δικογραφιών, διανομή εγγράφων και δικογραφιών εντός της Εισαγγελίας και αντίστοιχη παραλαβή εγγράφων και δικογραφιών για αποστολή, διεκπεραίωση διαδικασίας αποστολής τους και τήρηση των οικείων βιβλίων και στοιχείων. Η επίδοση κλήσεων, κλητηρίων θεσπισμάτων, βουλευμάτων, αποφάσεων, διατάξεων, ενόρκων και άλλων εγγράφων, σύνταξη και παράδοση στο αρμόδιο τμήμα του οικείου αποδεικτικού επιδόσεως. Εκτέλεση βοηθητικών εργασιών στα τμήματα της Εισαγγελίας, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατόπιν παραγγελίας της Γραμματέως της Εισαγγελίας.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και δημοσιεύθηκε στην Αθήνα στις 9 Νοεμβρίου 2015.

Η Εισαγγέλεας

ΕΥΤΕΡΠΗ ΚΟΥΤΖΑΜΑΝΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

02027281612150008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004